

道明光学股份有限公司

总经理工作制度

第一章 总则

第一条 为提高道明光学股份有限公司（以下简称“公司”）管理效率和科学管理水平，根据《中华人民共和国公司法》等法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的有关规定，制订本制度。

第二条 本制度旨在对公司总经理、副总经理、财务负责人的职责权限与工作分工作出规定，并对公司总经理、财务负责人、各部门经理的主要管理职能作出规定。

第三条 总经理是董事会领导下的公司日常经营管理的负责人。总经理对董事会负责，执行董事会决议，主持公司的日常生产经营和管理工作。

第四条 公司下属全资、控股企业参照本制度执行。

第二章 总经理的任职资格和任免程序

第五条 公司设总经理一人，并根据经营和管理需要设副总经理、总经理助理若干。总经理、副总经理及财务负责人组成公司总经理办公团队，负责公司的日常生产经营和管理工作。

第六条 总理由公司董事会聘任或解聘，每届任期三年，与董事会届期一致，连聘可以连任。副总经理、财务负责人由总经理提名，董事会聘任或解聘，每届任期三年，与董事会届期一致，连聘可以连任。

第七条 总经理、副总经理、财务负责人必须专职，不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业中担任除董事以外的其他职务，不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业领薪。

第八条 总经理应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务。具有《公司法》第一百七十八条规定的情形之一的，或者具有《公司章程》规定的不得担任公司总经理的情形之一的人员，不得担任公司总经理。公司违反前款规定聘任的总经理，该聘任无效。

第九条 总经理、副总经理、财务负责人可以在任期届满以前提出辞职。有关总经理、副总经理辞职的具体程序和办法按其与公司之间签署的聘任合同执行。

第十条 总经理、副总经理、财务负责人在任期届满以前提出辞职的，董事会应当尽快召开董事会会议，批准并聘用新的人员，以填补因辞职而产生的缺额。

第十一条 总经理、副总经理、财务负责人提出辞职或者任期届满，其对公司和股东负有的义务在其辞职后的合理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平原则确定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

第三章 总经理的职责权限

第十二条 总经理的职权

根据《公司章程》第六章规定，总经理行使下列职权：

（一）主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；

（二）组织实施公司年度经营计划和投资方案；

（三）拟订公司内部管理机构设置方案；

- (四) 拟订公司的基本管理制度；
- (五) 制定公司的具体规章；
- (六) 提请聘任或解聘副总经理、财务负责人；
- (七) 决定聘任或解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的公司管理人员；
- (八) 董事会或董事长授予的其他职权；
- (九) 总经理列席董事会会议。
- (十) 《公司章程》和董事会授予的其他职权。

第十三条 总经理审批交易事项的权限如下：

(一) 总经理对公司关联交易的决策权限为：公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以下的关联交易以及公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以下或占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5% 以下的关联交易。

(二) 公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财等事项同时满足下列情形的，由总经理进行审议：

1. 交易涉及的资产总额低于公司最近一期经审计总资产的 10%，该交易涉及的资产总额同时存在帐面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

2. 交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的主营业务收入低于公司最近一个会计年度经审计主营业务收入的 10%，或绝对金额低于人民币 1000 万元；

3. 交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的净利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或绝对金额低于人民币 100 万元；

4. 交易的成交金额（含承担债务和费用）低于公司最近一期经审计净资产的 10%，或绝对金额低于人民币 1000 万元；

5. 交易产生的利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或绝对金额低于人民币 100 万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

董事会授权总经理决定连续十二个月内累计金额在 300 万元以下的对外捐赠。

对所涉及金额超过总经理上述决策权限的经营管理事项应报经董事长、董事会或股东会批准。

第十四条 总经理行使职权应通过总经理办公会的形式，认真听取财务负责人、副总经理及各部门经理的意见。

第十五条 总经理应定期向董事会报告工作，至少每年报告一次。

第十六条 总经理应根据董事会的要求，及时报告公司重大合同的签署及履行情况、资金运用情况和盈亏情况。公司遇有重大诉讼、仲裁或行政处罚等类似重大事件时，总经理应及时向董事会报告。总经理应当保证其相关报告内容的真实准确性。

第十七条 财务负责人、副总经理、各部门经理对总经理负责，并应协助总经理作好公司日常生产经营与管理工作。

第十八条 总经理拟定有关公司员工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘或开除员工等涉及员工切身利益的问题时，应当事先听取公司工会或职代会的意见。

第四章 财务负责人职权

第十九条 公司财务负责人对董事会负责，协助总经理进行工作；主要负责公司日常财务工作。

第二十条 公司财务负责人具体工作职责如下：

（一）全面负责公司的日常财务工作，审查、签署重要的财务文件并向总经理报告工作；

（二）参与审定公司重大财务决策，组织拟订公司的年度利润计划、资金使用计划和费用预算计划；

（三）负责公司的季度、中期、年度财务报告的编制、审核，保证公司财务报告的真实、准确、完整，并对报告中的财务数据负责；

（四）控制公司生产经营成本，审核、监督公司资金运用及收支平衡；

（五）按月向总经理提交财务分析报告，提出改善生产经营的建议；

（六）参与投资项目的可行性论证工作并负责新项目的资金保障；

（七）参与审定公司的财务管理规定及其他经济管理制度，指导、检查、监督各分公司、子公司的财务运作和资金收支情况；

（八）对董事会批准的公司重大经营计划、方案的执行情况进行财务监督；

（九）参与投资项目的可行性论证工作并负责新项目资金投入合理性意见和保障资金投入；

（十）为董事会制订公司年终利润分配和资本公积金转增股本方案提供建议；

（十一）对公司出现的财务异常波动情况，须随时向总经理汇报，并及时提出正确的解决方案；

（十二）完成总经理交办的其他工作。

（十三）列席董事会会议；

（十四）《公司章程》规定或董事会授予的其他职权。

第二十一条 财务负责人对财务报告编制、会计政策处理、财务信息披露等财务相关事项负有直接责任。

财务负责人应当加强对公司财务流程的控制，定期检查公司货币资金、资产受限情况，监控公司与控股股东、实际控制人等关联方之间的交易和资金往来情况。财务负责人应当监控公司资金进出与余额变动情况，在资金余额发生异常变动时积极采取措施，并及时向董事会报告。

财务负责人应当保证公司的财务独立，不受控股股东、实际控制人影响，若收到控股股东、实际控制人及其关联人占用、转移资金、资产或者其他资源等侵占公司利益的指令，应当明确予以拒绝，并及时向董事会报告。

第五章 副总经理职权

第二十二条 公司各部门经理对总经理负责，协助总经理进行工作，勤勉、尽责、诚信、忠实地履行其分工负责的职责，并定期向总经理报告工作。副总经理的职权与义务，应比照总经理的职权和义务相适应，由总经理具体分工确定。

第六章 总经理办公会

第二十三条 总经理的日常工作形式为总经理办公会，会议由总经理主持，财务负责人、副总经理以及总经理确定的相关部门负责人参加，总经理可邀请其他适当人员参加。

总经理因故不能主持会议的，应指定人选代其主持会议。

第二十四条 总经理办公会处理公司日常的各项生产经营及管理工作，检查、调度、督促并协调各职能部门的业务工作进展情况，制订下一步工作计划，保证生产经营目标的顺利完成。

第二十五条 总经理办公会所议事项应研究讨论、组织实施董事会

决议、履行总经理职责及研讨公司日常生产、经营、管理事项。

第二十六条 总经理办公会应有明确的议事内容和议题。总经理办公会应至少提前一天由总经理指定人员通知全体参会人员。会议通知应包括：会议时间与地点、参加会议人员、会议议题、发出通知的日期等内容。

第二十七条 总经理办公会应有会议记录，总经理办公会议由总经理办公室主任或指定人员担任记录，会议记录应包括以下内容：举行会议的时间、地点、开会事由及会议具体内容，与会人员均应在会议记录上签字。会议记录由综合部负责保管，保存期应不少于10年。

第二十八条 总经理决策以下事项时，应召开总经理办公会：

- （一）传达、制订和落实股东会、董事会决议的措施和办法；
- （二）实施公司年度经营计划、公司重大投资计划；
- （三）决定提交董事会审议的内部管理机构设置方案和公司基本管理制度；
- （四）决定公司各具体部门规章制度；
- （五）决定任免除应由董事会任免之外的公司部分负责人或其他管理人员；
- （六）决定公司除应由董事会决定以外的员工的工资、福利、奖金及奖惩等事项；
- （七）听取重要分支机构负责人的述职报告；
- （八）总经理认为执行董事会决议和日常经营管理中出现的其他需要经总经理办公会讨论决定的事项。

第二十九条 总经理办公会会议内容经参会人员充分讨论后，由总经理作出最后决策。

第七章 责任

第三十条 总经理、财务负责人、副总经理执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第八章 附则

第三十一条 本制度由公司董事会负责解释并根据公司实际情况及时修订。

第三十二条 本制度如有与《公司章程》规定相冲突之处，以届时有效的法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第三十三条 本制度自董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

道明光学股份有限公司

2025年8月17日